from the

DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS

on the

ACCESS TO INFORMATION

and PRIVACY ACTS

for the period of

April 1, 2002 to March 31, 2003

Fisheries and Oceans Canada
Pêches et Océans Canada

Canada

TABLE OF CONTENTS

Introduction **1**

Background on the Department 2

Access to Information and Privacy activities 4

Report on the administration of the *Access to Information Act* **6**

Requests under the *Access to Information Act* 6

Sources of requests received 6

Disposition of requests completed 7

Exemptions invoked 8

Exclusions cited 8

Extension of time limits 9

Completion time 9

Method of access 9

Fees 9

Costs 9

Complaints and investigations 10

Report on the administration of the *Privacy Act* **12**

Requests under the *Privacy Act* 12

Disposition of requests completed 12

Exemptions invoked 12

Exclusions cited 13

Completion time 13

Method of access 13

Costs 13

Complaints and investigations 13

Disclosure of personal information to investigative bodies 13

Report on Consultations and Informal Requests 14

Consultations 14

Informal 14

APPENDIX A – *Access to Information Act* Statistical Report

APPENDIX B – *Privacy Act* Statistical Report

Introduction

The *Access to Information Act* and the *Privacy Act* took effect on July 1, 1983.

The *Access to Information Act* gives Canadian citizens, permanent residents and any person and corporation present in Canada a right of access to information contained in government records, subject to certain specific and limited exceptions. The *Privacy Act* extends to individuals the right of access to information held by the government, about themselves, subject to specific and limited exceptions. The latter *Act* also protects individuals' privacy by preventing others from having access to their personal information and gives individuals substantial control over its collection, use and disclosure.

Section 72 of the *Access to Information Act* and section 72 of the *Privacy Act* require that the head of every government institution prepare for submission to Parliament an annual report on the administration of the *Acts* within the institution for each financial year.

This is the twentieth Annual Report on the administration of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act* in the Department of Fisheries and Oceans. It is intended to describe how the Department administered its responsibilities under both *Acts* during fiscal year 2002-2003.

For further information or to make a request under either Act, please direct your inquiries to:

GARY LACEY
DIRECTOR/COORDINATOR
ACCESS TO INFORMATION AND PRIVACY SECRETARIAT
FISHERIES AND OCEANS CANADA
200 KENT STREET
8TH FLOOR
OTTAWA, ONTARIO
K1A 0E6

TEL: (613) 993-2937
FAX: (613) 998-1173

Background on the Department

The Department of Fisheries and Oceans (DFO) is responsible for policies and programs in support of Canada's economic, ecological and scientific interests in the oceans and inland waters. It is also responsible for the conservation and sustained utilization of Canada's fisheries resources in marine and inland waters, and for safe, effective and environmentally sound marine services responsive to the needs of Canadians.

The Minister of Fisheries and Oceans is the designated head of the Department for both the *Access to Information Act* and *Privacy Act*. As per Section 73 of both *Acts*, the Minister has delegated full authority to the ATIP Director/Coordinator.

The most senior departmental official at DFO is the Deputy Minister, who is supported by an Associate Deputy Minister.

In 2002-2003, the Department had seven (7) Assistant Deputy Ministers (ADMs) responsible for business lines as outlined below:

*__ADM Marine Services/Commissioner, Canadian Coast Guard__ is responsible for Marine Navigation Services; Marine Communications & Traffic Services; Ice Breaking and Arctic Operations; International Relations; Rescue & Environmental Response; and Marine Technical & Operational Services.

*__ADM Science__ is responsible for Fisheries & Oceans Science; and the Canadian Hydrographic Service.

*__ADM Oceans__ is responsible for Habitat Management & Environmental Science; and Oceans including Marine Ecosystems & Conservation; Oceans Policy & Integrated Management; Ecosystems & Oceans Management.

*__ADM Fisheries Management__ is responsible for Conservation & Protection; Aboriginal Affairs; International Affairs; and Fisheries Resource Management.

*__ADM Policy__ is responsible for Economic & Policy Analysis; Strategic Priorities & Planning; Access to Information and Privacy; and Policy Coordination & Liaison, including Legislation & Regulatory Affairs, Intergovernmental Affairs, and Cabinet & Parliamentary Affairs. The

ATIP Director/Coordinator reports to the Director General of Policy Coordination and Liaison.

***ADM Corporate Services** is responsible for Finance & Administration, Information Management & Technology Services, Small Craft Harbors, Real Property Management, Strategic Issues and Environmental Coordination.

***ADM Human Resources** is responsible for providing human resource management, advice and services for human resource planning, classification and organization, staffing and workforce adjustment, staff relations, compensation, training and development, employment equity, official languages, occupational health and safety, incentive/merit awards, employee assistance program, career counseling, and personnel management information systems.

***ADM Departmental Assessment and Alignment Project** is responsible for providing a solid foundation for the Department to continue to deliver its programs and services to Canadians. It is comprised of three initiatives: reviewing budgets, modernizing management and delivering longer-term policy and program reform.

***DFO** has six (6) **Regional Offices** each headed by a Regional Director General. These Regional Offices are located in St. John's, Newfoundland and Labrador; Moncton, New Brunswick; Halifax, Nova Scotia; Quebec City, Quebec; Sarnia, Ontario; and, Vancouver, British Columbia.

Access to Information and Privacy Activities

The Director/Coordinator of Access to Information and Privacy (ATIP) is accountable for the development, coordination and implementation of effective policies, guidelines, systems and procedures to ensure the Department's responsibilities under the *Access to Information Act* and the *Privacy Act* are met and to enable appropriate processing and proper disclosure of information. The Director/Coordinator is also responsible for related policies, systems and procedures emanating from the *Acts*.

The main activities of the ATIP Secretariat include:

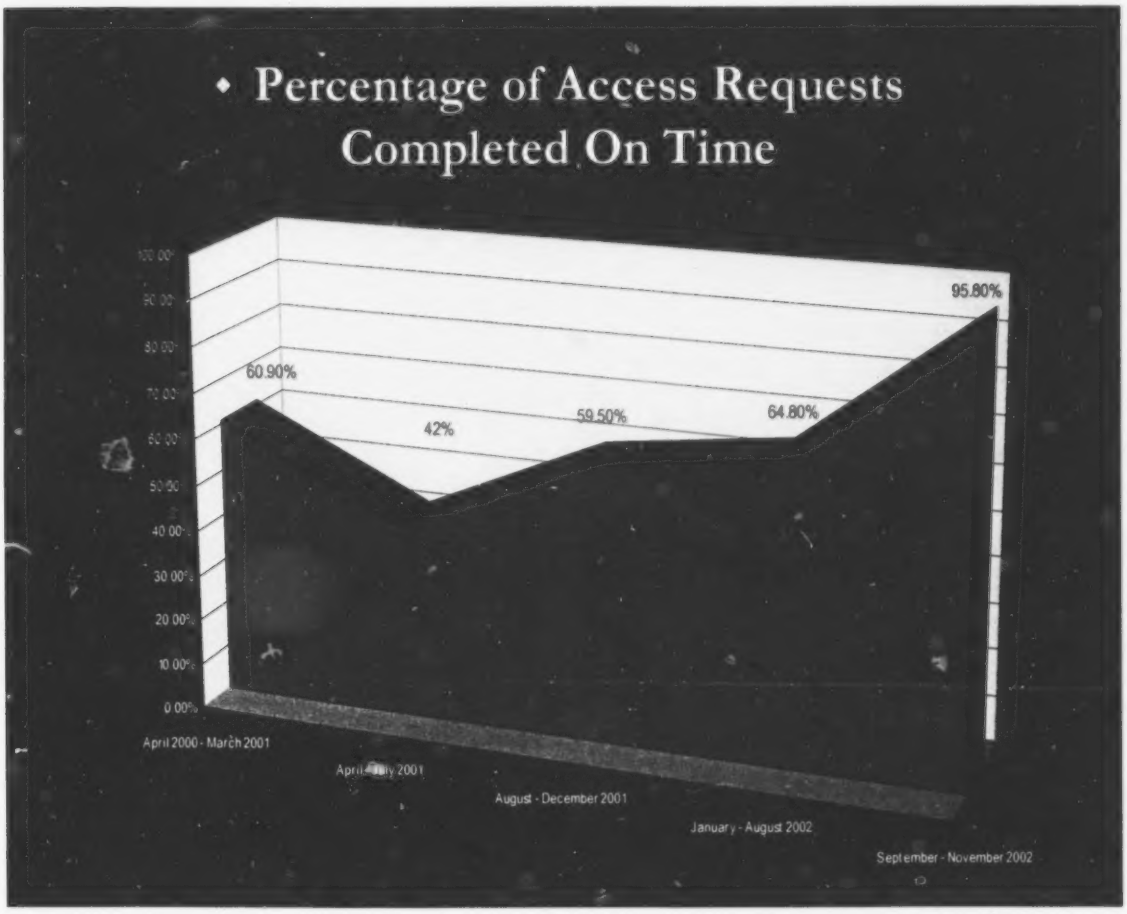
- processing requests under both *Acts*;
- developing and maintaining policies, procedures and guidelines to ensure both *Acts* are respected by the Department;
- promoting awareness of both *Acts* to ensure departmental responsiveness to the obligations imposed on the government;
- monitoring departmental compliance with both *Acts*, regulations and relevant procedures and policies;
- preparing annual reports to Parliament and other statutory reports, as well as other material that may be required by central agencies;
- responding to consultations submitted by other federal institutions on DFO documents under consideration for release;
- representing the Department in dealings with the Treasury Board Secretariat, the Information and Privacy Commissioners and other government departments and agencies regarding the application of both *Acts* as they relate to DFO.

As a result of OIC recommendations, the ATIP Secretariat implemented a two-phase Strategy regarding overall performance improvements. Phase I was completed last year. Phase II still continued to build on improving performances from the previous year (see graph 1). The Information Commissioner recognized our efforts in his Annual Report to Parliament where he complimented

the Department's initiatives and granted DFO an ideal compliance grade.

Phase II consisted of several initiatives including implementation of:

- the Workflow Improvement Plan;
- a National Training Program for all staff;
- a review of best management practices for program delivery at regional and headquarters level;
- a Communications' Strategy to increase awareness of all employees' responsibilities under both *Acts* ;
- a Recruitment and Retention Program for employees which includes succession planning and classification review; and
- an electronic tracking and processing software.



graph 1

Report on the administration of the Access to Information Act (ATIA)

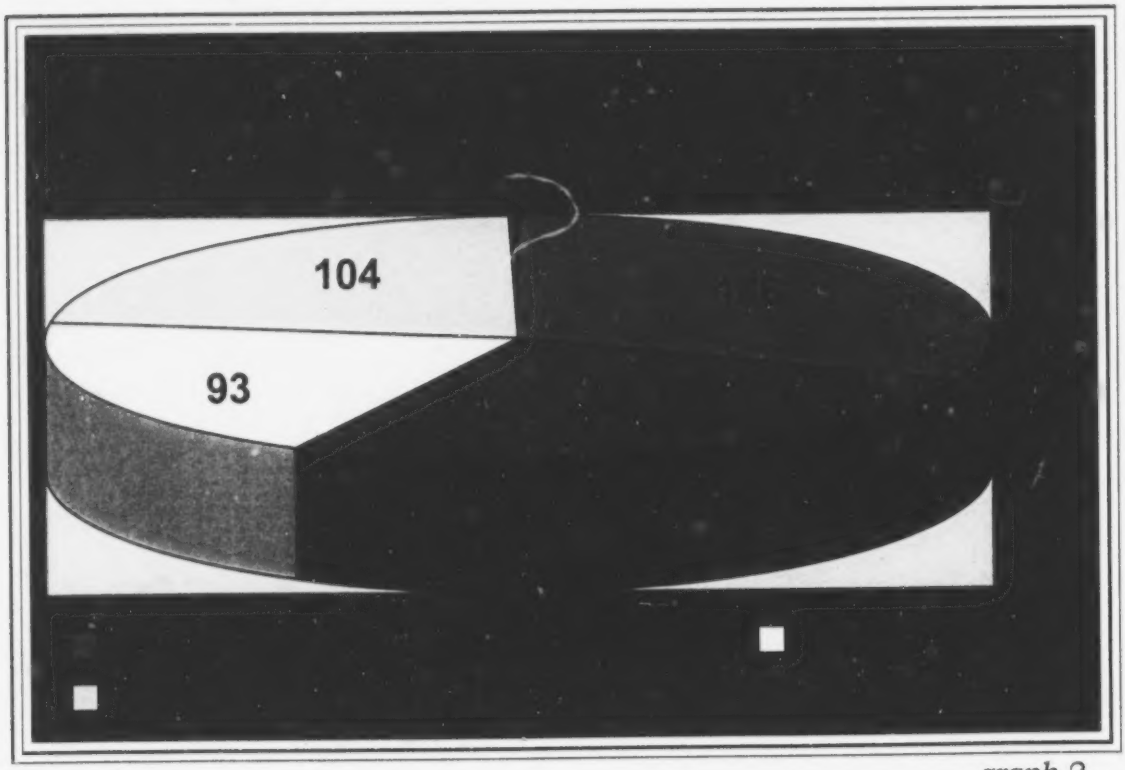
Appendix A provides a statistical summary of the access to information requests received and/or finalized in 2002-2003.

Requests under the Access to Information Act

Received during the reporting period	468
Outstanding from previous period	113
TOTAL	**581**

Sources of requests received

As for the last year, the majority of requests were from the public (146) followed by those from business (124). The remaining requests came from media (104), organizations (93), and academia (1).

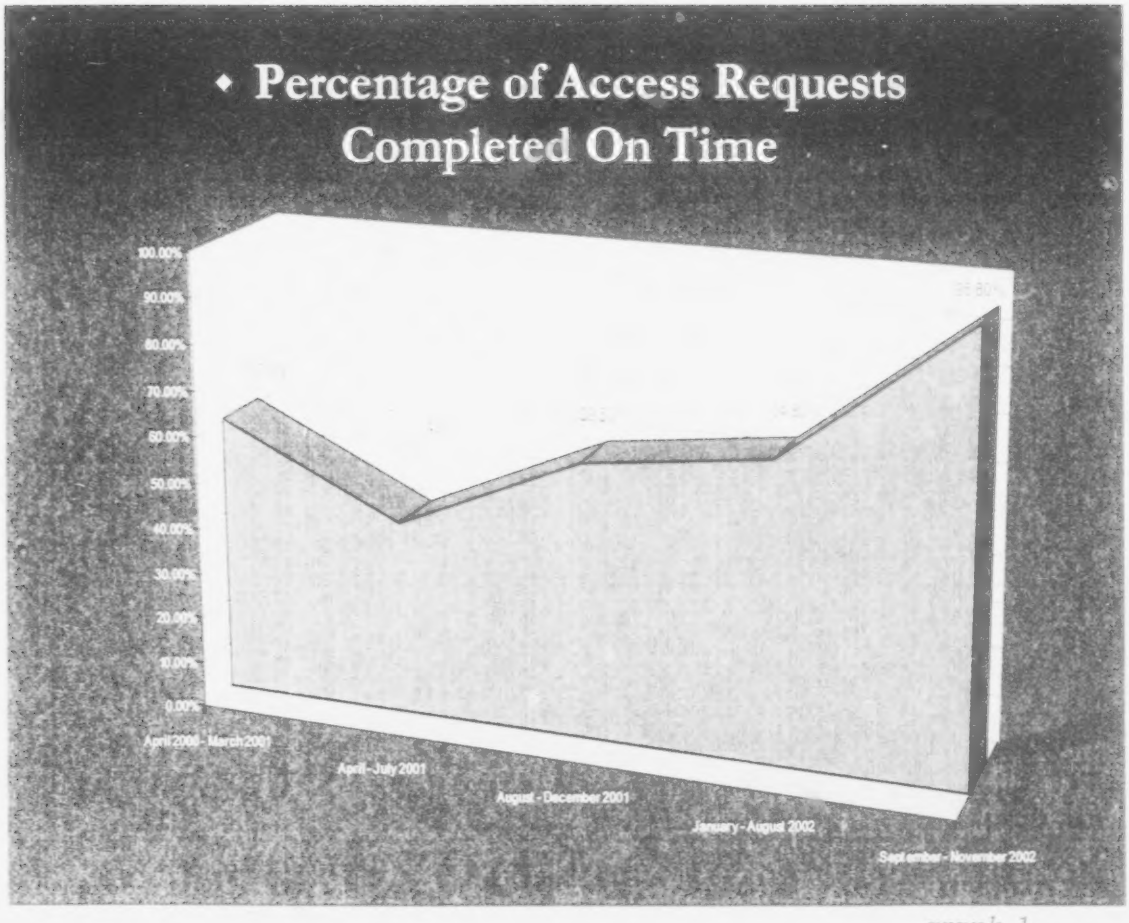


graph 2

the Department's initiatives and granted DFO an ideal compliance grade.

Phase II consisted of several initiatives including implementation of:

- the Workflow Improvement Plan;
- a National Training Program for all staff;
- a review of best management practices for program delivery at regional and headquarters level;
- a Communications' Strategy to increase awareness of all employees' responsibilities under both *Acts* ;
- a Recruitment and Retention Program for employees which includes succession planning and classification review; and
- an electronic tracking and processing software.



graph 1

Report on the administration of the Access to Information Act (ATIA)

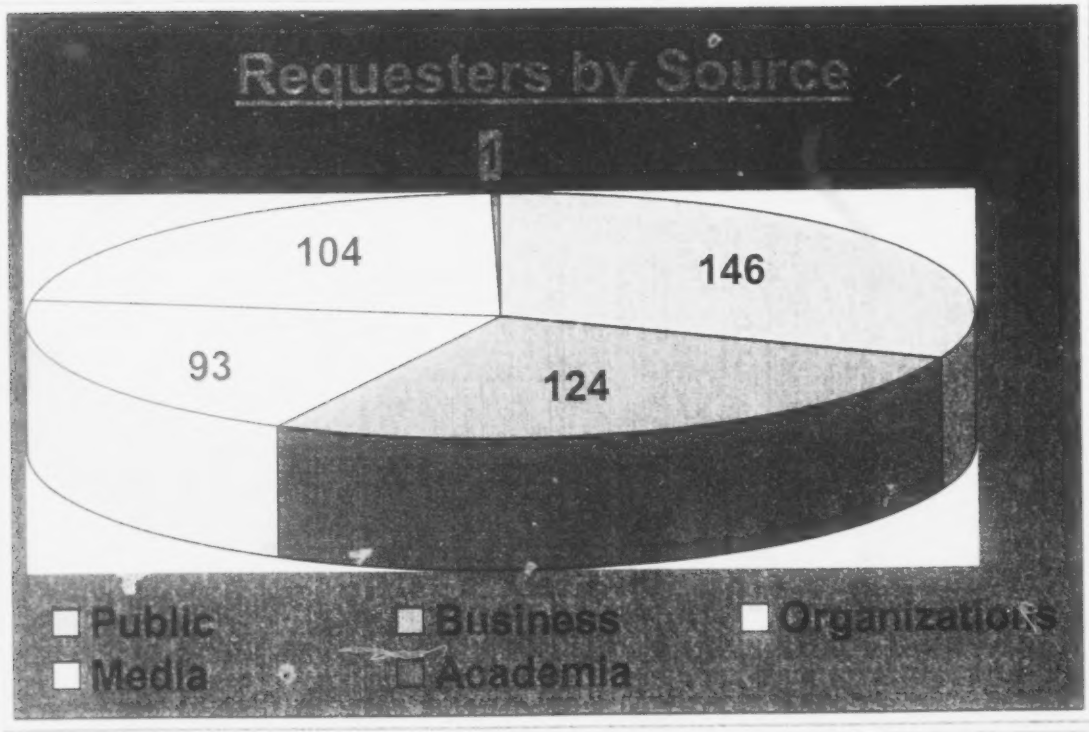
Appendix A provides a statistical summary of the access to information requests received and/or finalized in 2002-2003.

Requests under the Access to Information Act

Received during the reporting period	468
Outstanding from previous period	113
TOTAL	**581**

Sources of requests received

As for the last year, the majority of requests were from the public (146) followed by those from business (124). The remaining requests came from media (104), organizations (93), and academia (1).



graph 2

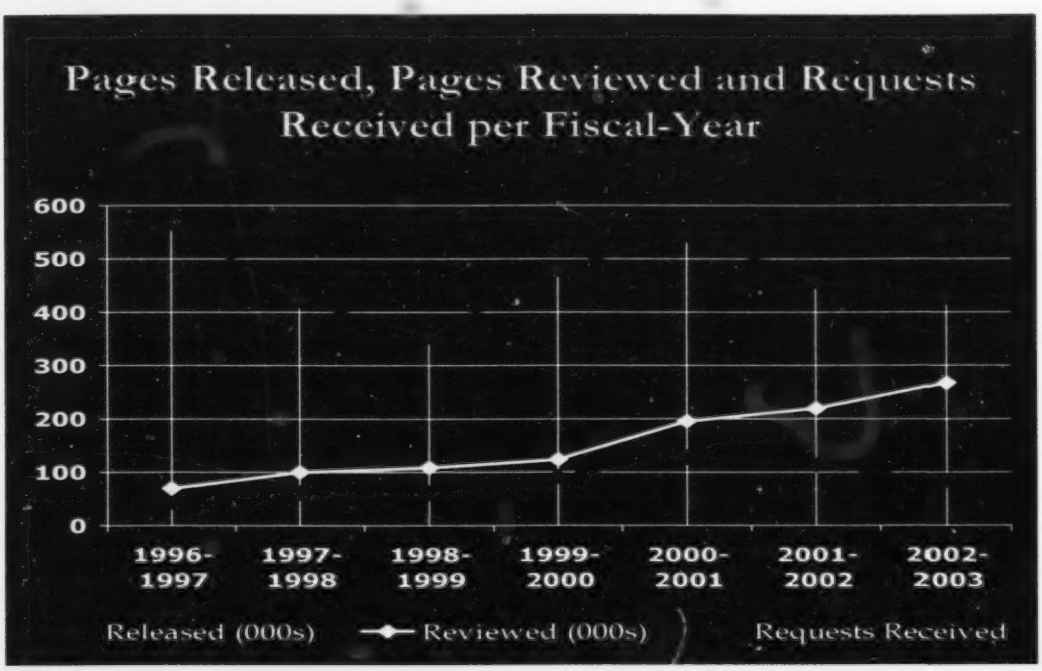
Disposition of requests completed

The department finalized the 503 requests cited in Appendix A in the following manner:

- One hundred and seven (107) requests resulted in the release of all information sought.
- Two hundred and forty-nine (249) requests resulted in partial disclosures. Subsection 19(1) was still the most invoked section and was used to sever and withhold personal information.
- In eight (8) requests, all information sought was withheld from disclosure.
- Two (2) requests were transferred to another government institution which had a greater interest in the subject of the request.
- In sixty-nine (69) requests, no relevant records existed under the control of the department.
- Sixty-seven (67) requests were abandoned. Requests are considered abandoned when the applicant formally withdraws the request or when he/she does not respond to correspondence sent by ATIP such as fee estimates or requests for clarification.
- One (1) request was treated on an informal basis.

- **Pages Examined** **266,520**
- **Pages Released** **85,230**

see graph 3



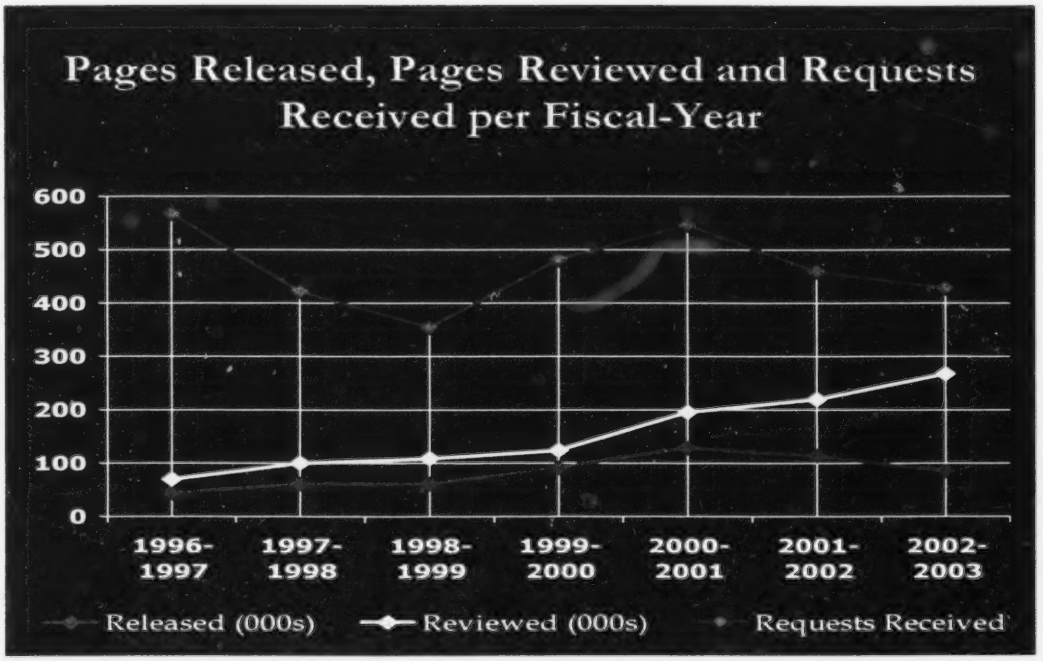
graph 3

Exemptions invoked

As noted in Appendix A, exemptions under sections 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 and 26 of the *Act* were invoked by the department. The Appendix is intended to show the number of requests where specific types of exemptions were invoked to deny access. For example, if in processing a request five different exemptions were applied by DFO, one exemption under each relevant section would be reported for a total of five. If the same exemption is claimed several times for the same request, it is reported only once in Appendix A.

Exclusions cited

The *Act* does not apply to published material pursuant to section 68 and to confidences of the Queen's Privy Council pursuant to section 69. Appendix A also shows the number of requests where exclusions were invoked to deny access. Similar to above, if under one request, two different exclusions were claimed, one exclusion under each relevant section would be reported for a total of two. If the same exclusion is applied several times for the same request, it is reported only once in Appendix A.



graph 3

Exemptions invoked

As noted in Appendix A, exemptions under sections 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 and 26 of the *Act* were invoked by the department. The Appendix is intended to show the number of requests where specific types of exemptions were invoked to deny access. For example, if in processing a request five different exemptions were applied by DFO, one exemption under each relevant section would be reported for a total of five. If the same exemption is claimed several times for the same request, it is reported only once in Appendix A.

Exclusions cited

The *Act* does not apply to published material pursuant to section 68 and to confidences of the Queen's Privy Council pursuant to section 69. Appendix A also shows the number of requests where exclusions were invoked to deny access. Similar to above, if under one request, two different exclusions were claimed, one exclusion under each relevant section would be reported for a total of two. If the same exclusion is applied several times for the same request, it is reported only once in Appendix A.

Extension of time limits

Section 9 of the *Act* provides for the extension of the statutory time limits if consultations are necessary or the request is for a large volume of records and processing the request within the original time limit would unreasonably interfere with the operations of the department. During the reporting period, 65 requests were extended for 30 days or less, and another 137 requests required extensions for more than 30 days.

Completion time

Of the 503 requests that were completed during the reporting period, 306 (61%) were completed in thirty days or less, 53 (10%) were completed in the 31 to 60-day period; 88 (18%) were completed in the 61 to 120-day period; and 56 (11%) requests were completed in time frames of more than 120 days (see graph 4).

Method of access

Access to the relevant documents was given, in whole or in part, for 339 requests. Copies were provided in 324 cases. In eight (8) cases, the applicant viewed the records and in seven (7) cases the applicant initially viewed the records and then obtained copies of specific records.

Fees

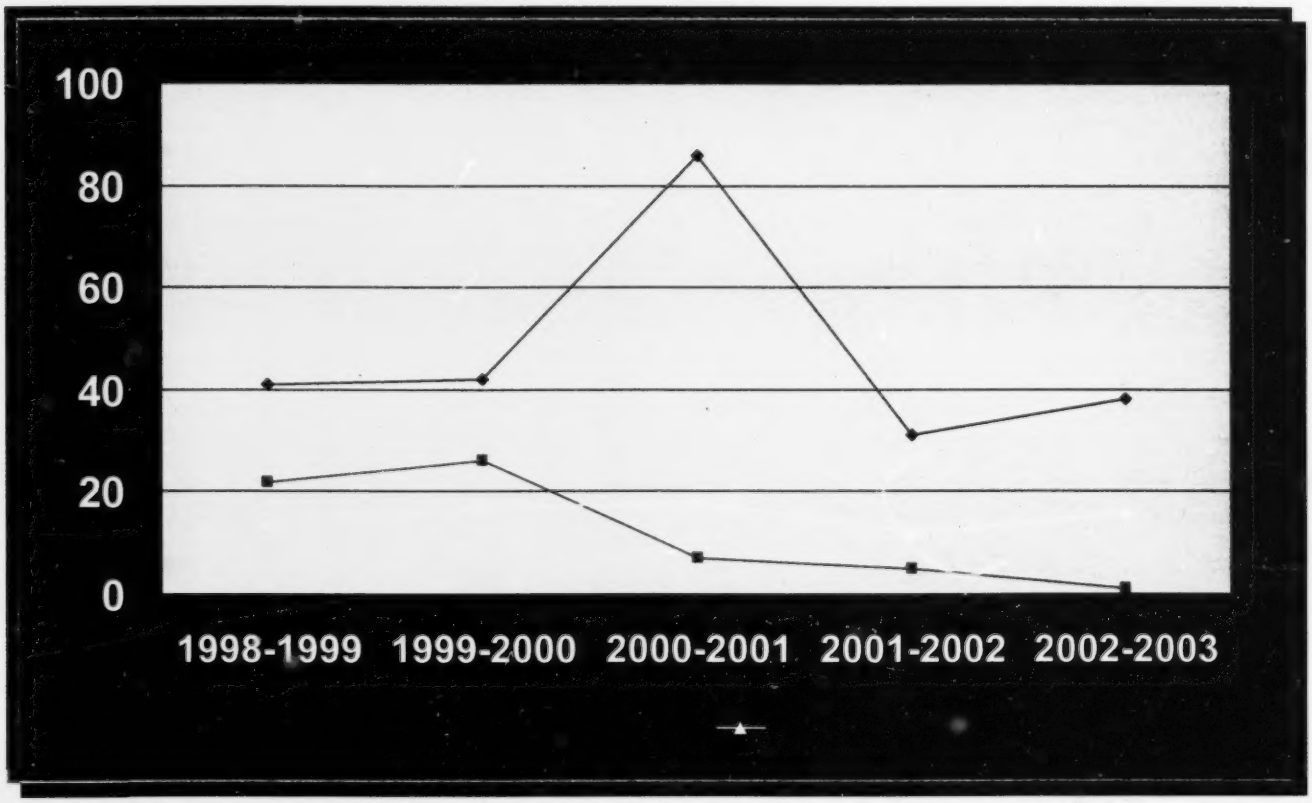
The fees collected during the reporting period totaled $12,782.10. In accordance with government policy, it is the department's practice to waive fees where the total owing per request amounts to less than $25. DFO waived fees in 2002-2003 in 266 cases for a total amount of $8,223.20.

Costs

Total salary costs associated with the *Access to Information Act* were $753,500 for 2002-2003. Other administrative costs amounted to $780,800 for a total of $1,534,300. The associated employee resources for 2002-2003 are estimated at 17.25 FTEs for administering the *Access to Information Act*. These numbers are for the ATIP Secretariat only and do not reflect the overall associated cost to the Department.

Complaints and investigations

For fiscal-year 2002-2003, DFO received thirty-eight (38) complaints, up slightly from the previous year, but still significantly below the 2000-2001 high of eighty-six (86). The number of "well-founded" complaints against the Department continued to decline from a high of twenty-six (26) in 1999-2000 to the current level of one (1).



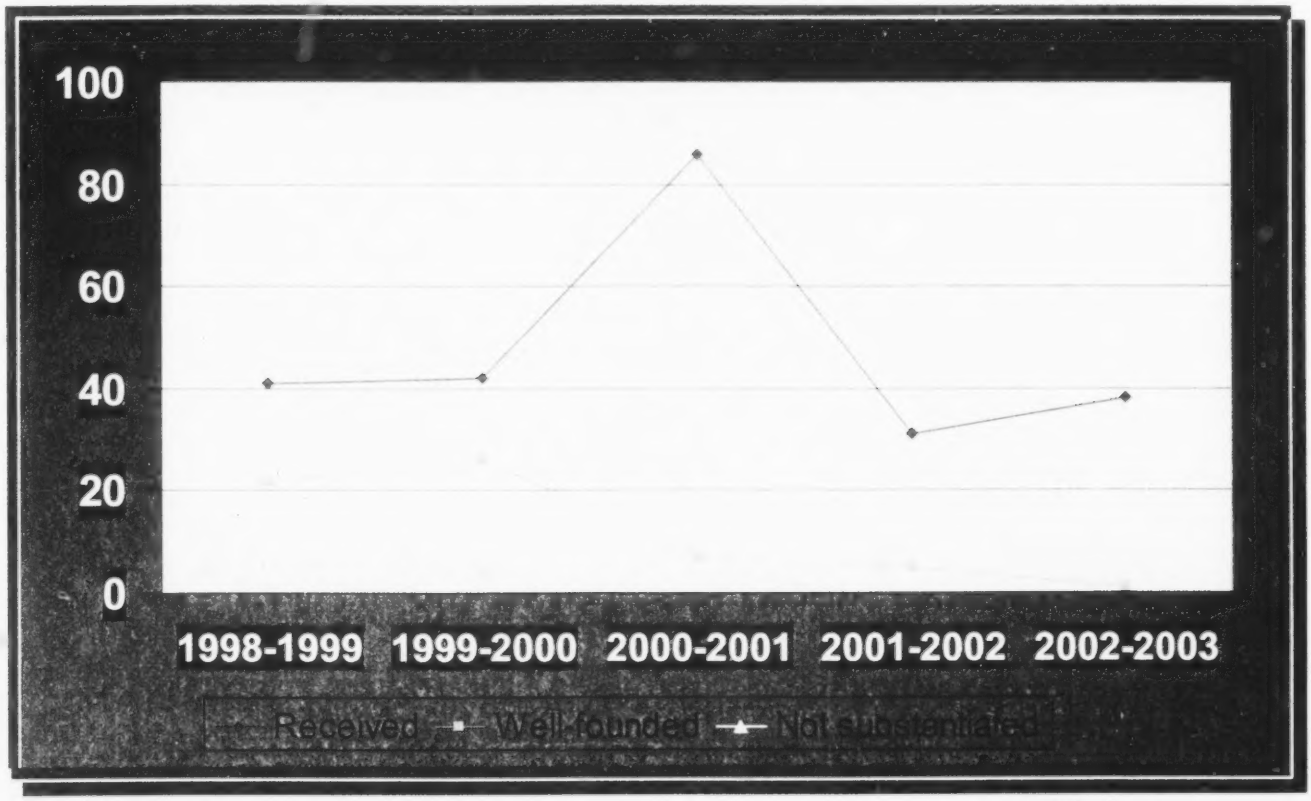
graph 4

During the year, the Department worked with the OIC and finalized forty-eight (48) complaints, sixteen (16) of which were not substantiated.

Resolved	30
Discontinued	1
Resolved-well founded	1
Not substantiated	16
TOTAL	**48**

Complaints and investigations

For fiscal-year 2002-2003, DFO received thirty-eight (38) complaints, up slightly from the previous year, but still significantly below the 2000-2001 high of eighty-six (86). The number of "well-founded" complaints against the Department continued to decline from a high of twenty-six (26) in 1999-2000 to the current level of one (1).



graph 4

During the year, the Department worked with the OIC and finalized forty-eight (48) complaints, sixteen (16) of which were not substantiated.

Resolved	30
Discontinued	1
Resolved-well founded	1
Not substantiated	16
TOTAL	**48**

The reasons for the complaints and the results of the investigations are summarized below.

- Six (6) complaints dealt with not providing access within the statutory time limit. Five (5) were determined to be resolved and one (1) was not substantiated.

- Twenty-three (23) complaints were lodged regarding the exemption or exclusion of information. Fourteen (14) have been resolved; one (1) was well-founded, one (1) was discontinued and seven (7) were not substantiated.

- Eight (8) complaints pertained to the extension of time limits. The Commissioner concluded that seven (7) were not substantiated. The remaining one (1) was resolved.

- DFO did not receive any complaints in regards with the collection of fees.

- Ten (10) complaints were lodged as miscellaneous or refusal-general. Nine (9) have been resolved and one (1) was not-substantiated.

- One (1) complaint pertained to a "no records exist" response to the requester. This complaint was resolved.

Report on the administration of the Privacy Act (PA)

Appendix B provides a statistical summary of the privacy requests received in 2002-2003.

Requests under the Privacy Act

Received during the reporting period	53
Outstanding from previous period	6
TOTAL	**59**

Disposition of requests completed

Of the fifty-nine (59) requests dealt with, fifty-two (52) were completed during the 2002-2003 reporting period. The breakdown is as follows:

- In eight (8) cases, the applicants were granted access to all of the information sought.
- In thirty-seven (37) cases, the information was disclosed in part. Section 26 was the most invoked section and was used to sever personal information about individuals other than the requester.
- In three (3) cases, no relevant records existed under the control of the Department.
- Four (4) requests were abandoned.

- **Pages Examined** **3,348**
- **Pages Released** **2,716**

Exemptions invoked

As noted in Appendix B, exemptions under sections 22 and 26 of the *Act* were invoked by the Department. The Appendix is intended to show the types of exemptions invoked to deny access. For example, if in processing a request two different exemptions were applied by DFO, one exemption under each relevant section would be reported for a total of two. If the same exemption is claimed several times for the same request, it is reported only once in the Appendix.

Exclusions cited - None

Completion time

Of the 52 requests that were completed during the reporting period, 36 (69%) were completed in 30 days or less, 11 (21%) were completed in the 31 to 60 days period; 4 (13%) were completed in the 61 to 120-day period; and 1 (3%) request was completed in more than 120 days.

Method of access

Copies of the records were provided to the applicants in response to 45 requests. In the other 7 cases, the applicant either withdrew the request or DFO did not have any relevant records under its control.

Costs

Total salary costs associated with *Privacy Act* activities are estimated at $76,400. Other administrative costs were estimated at $79,100, for a total of $155,500. The associated full-time employee resources for 2002-2003 are estimated at 1.75 FTEs for administering the *Privacy Act*.

Complaints and investigations

Three (3) complaints concerning the department's administration of the *Act* were finalized by the Privacy Commissioner during the reporting year.

Resolved-well founded	2
Not substantiated	1
TOTAL	**3**

Of the three (3) completed complaints, there was one (1) regarding delay (resolved), one regarding a "no records" response (resolved) and one about the exemptions applied by the Department (not substantiated).

Disclosure of personal information to investigative bodies

During 2002-2003, seventeen (17) requests were received from investigative bodies:

- In six (6) cases, the applicants were granted access to all the information sought.
- In six (6) cases, the information was disclosed in part.
- In five (5) other cases, the department was unable to process the requests.

Report on Consultations and Informal Requests

Consultations

There were one hundred and fifty-nine (159) formal consultations from other institutions which were processed by Fisheries and Oceans during this fiscal year.

- **Pages Examined** **5,125**
- **Pages Released** **4,869**

Informal

During the reporting period fifty-five (55) informal requests were completed.

- **Pages Examined** **2,307**
- **Pages Released** **2,306**

Some of the informal requests were to ensure that documents in the department's public registry (established to provide public access to documents relating to environmental assessments, reference section 55 of the Canadian Environmental Assessment Act) could be disclosed to the public without compromising the spirit of the *Access to Information and Privacy Acts*.

In addition, the responsibility for Small Vessel Registrations (Pleasure Craft) was transferred from Transport Canada to DFO in October 1999. The department received 117 requests for copies of Small Vessel Registrations in 2002-2003, and completed 119 requests during the fiscal year.

APPENDIX A

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution: FISHERIES AND OCEANS CANADA / PÊCHES ET OCÉANS CANADA

Reporting period / Période visée par le rapport: 4/1/2002 to/à 3/31/2003

Source	Media / Médias	Academia / Secteur universitaire	Business / Secteur commercial	Organization / Organisme	Public
	104	1	124	93	146

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	468
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	113
TOTAL	581
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	503
Carried forward / Reportées	78

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale	107	6.	Unable to process / Traitement impossible	69
2.	Disclosed in part / Communication partielle	249	7.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	67
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0	8.	Treated informally / Traitement non officiel	1
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	8		TOTAL	503
5.	Transferred / Transmission	2			

III Exemptions invoked / Exemptions invoquées

S. Art. 13(1)(a)	24	S. Art. 16(1)(a)	4	S. Art. 18(b)	2	S. Art. 21(1)(a)	167
(b)	9	(b)	6	(c)	1	(b)	130
(c)	20	(c)	27	(d)	29	(c)	84
(d)	3	(d)	0	S. Art. 19(1)	213	(d)	16
S. Art. 14	54	S. Art. 16(2)	10	S. Art. 20(1)(a)	33	S. Art. 22	6
S. Art. 15(1) International rel. / Relations intern.	5	S. Art. 16(3)	0	(b)	99	S. Art. 23	69
Defence / Défense	37	S. Art. 17	0	(c)	78	S. Art. 24	2
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	12	(d)	31	S. Art. 26	3

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 68(a)	4	S. Art. 69(1)(c)	4
(b)	0	(d)	8
(c)	0	(e)	12
S. Art. 69(1)(a)	16	(f)	8
(b)	0	(g)	38

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	306
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	53
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	88
121 days or over / 121 jours et plus	56

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	32	33
Consultation	31	62
Third party / Tiers	2	42
TOTAL	65	137

VII Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de communication

Copies given / Copies de l'original	339
Examination / Examen de l'original	8
Copies and examination / Copies et examen	7

IX Fees / Frais

	Net fees collected / Frais nets perçus		
Application fees / Frais de la demande	$2 250.00	Preparation / Préparation	$48.60
Reproduction	$4 123.50	Computer processing / Traitement informatique	$85.00
Searching / Recherche	$6 275.00	TOTAL	$12 782.10

Fees waived / Dispense de frais	No. of times / Nombre de fois	$
$25.00 or under / 25 $ ou moins	215	$1 887.80
Over $25.00 / De plus de 25 $	51	$6 335.40

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	($000)
Salary / Traitement	753.5
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	780.8
TOTAL	1 534.3

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	17.25

Government of Canada / Gouvernement du Canada

APPENDIX B

REPORT ON THE PRIVACY ACT

RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution: FISHERIES AND OCEANS CANADA / PÊCHES ET OCÉANS CANADA

Reporting period / Période visée par le rapport: 4/1/2002 to/à 3/31/2003

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	53
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	6
TOTAL	59
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	52
Carried forward / Reportées	7

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale	8
2.	Disclosed in part / Communication partielle	37
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	0
5.	Unable to process / Traitement impossible	3
6.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	4
7.	Transferred / Transmission	0
	TOTAL	52

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 18(2)	0
S. Art. 19(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
S. Art. 20	0
S. Art. 21	0
S. Art. 22(1)(a)	2
(b)	1
(c)	0
S. Art. 22(2)	0
S. Art. 23(a)	0
(b)	0
S. Art. 24	0
S. Art. 25	0
S. Art. 26	36
S. Art. 27	1
S. Art. 28	0

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 69(1)(a)	0
(b)	0
S. Art. 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
(e)	0
(f)	0

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	36
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	11
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	4
121 days or over / 121 jours ou plus	1

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	5	0
Consultation	1	0
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	6	0

VII Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	45
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	1

IX Corrections and notation / Corrections et mention

Corrections requested / Corrections demandées	0
Corrections made / Corrections effectuées	0
Notation attached / Mention annexée	0

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	($000)
Salary / Traitement	76.4
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	79.1
TOTAL	155.5

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	1.75

de

PÊCHES ET DES OCÉANS CANADA

sur LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

et sur LA PROTECTION DES

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

pour la période du

1er avril 2002 au 31 mars 2003

Fisheries and Oceans Canada
Pêches et Océans Canada

Canada

TABLE DES MATIÈRES

Introduction **1**

Aperçu du Ministère 2

Activités liées à l'application des deux Lois 2

Rapport sur la *Loi sur l'accès à l'information* **6**

Demandes déposées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* 6

Provenance des demandes 6

Résolution des demandes 7

Exemptions invoquées 8

Exclusions citées 8

Prorogation des délais 8

Délai de traitement 9

Méthode de consultation 9

Frais 9

Coûts 9

Plaintes et enquêtes 10

Rapport sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* **12**

Demandes déposées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 12

Résolution des demandes 12

Exemptions invoquées 12

Exclusions citées 13

Délai de traitement 13

Méthode de consultation 13

Coûts 13

Plaintes et enquêtes 13

Communication de renseignements personnels à des organismes d'enquête 13

Rapport sur les consultations et les demandes informelles 15

Consultations 15

Demandes informelles 15

ANNEXE A – Rapport statistique - *Loi sur l'accès à l'information*

ANNEXE B – Rapport statistique - *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont entrées en vigueur le 1er juillet 1983.

La *Loi sur l'accès à l'information* accorde aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toute personne et société présente au Canada le droit d'accès aux renseignements que contiennent les dossiers gouvernementaux, compte tenu de certaines exceptions précises et limitées. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* accorde aux particuliers le droit d'accès aux renseignements que le gouvernement détient à leur sujet, compte tenu de certaines exceptions précises et limitées. Cette dernière Loi protège également la vie privée des particuliers en empêchant les autres d'accéder à leurs renseignements personnels et accorde à ces particuliers un grand contrôle sur la cueillette, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements.

L'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* exigent que le chef de chaque institution fédérale prépare et soumette au Parlement un rapport annuel sur l'administration des deux Lois dans cette institution, à la fin de chaque exercice.

Le présent rapport est le vingtième rapport annuel du ministère des Pêches et des Océans sur son administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il entend décrire la façon dont le Ministère s'est acquitté de ses responsabilités en vertu de ces deux Lois, au cours de l'exercice 2002-2003.

Pour de plus amples renseignements ou pour faire une demande en vertu d'une des lois, veuillez faire parvenir vos demandes à :

GARY LACEY
DIRECTEUR/COORDONNATEUR
ACCÈS À L'INFORMATION ET À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
200, RUE KENT
8E ÉTAGE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0E6

TÉLÉPHONE : (613) 993-2937
TÉLÉCOPIEUR : (613) 998-1173

Aperçu du Ministère

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) est responsable des politiques et des programmes qui appuient les intérêts économiques, écologiques et scientifiques du Canada dans les domaines des océans et de l'habitat du poisson d'eau douce. Il est également responsable de la conservation et de l'utilisation durable des ressources halieutiques du Canada dans les eaux marines et intérieures, et de la fourniture de services sécuritaires, efficaces et écologiques pour répondre aux besoins des Canadiens.

Le ministre des Pêches et des Océans est désigné chef du Ministère aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. À cet égard, le ministre a délégué son autorité au directeur/coordonnateur de l'AIPRP.

Le premier cadre supérieur du MPO est le sous-ministre (SM), qui est secondé par un sous-ministre délégué (SMD).

Durant la période que couvre ce rapport, sept sous-ministres adjoints (SMA) sont responsables des secteurs d'activité résumés ci-après.

***Le SMA, Services maritimes/Commissaire, Garde côtière**, est responsable des services de navigation maritime, des services de communications et de trafic maritimes, des services de déglaçage et opérations dans l'Arctique, des relations internationales, du sauvetage, de la sécurité et de l'intervention environnementale, et des services maritimes techniques et opérationnels.

***Le SMA, Sciences**, est responsable des sciences halieutiques et océaniques et des services hydrographiques.

***Le SMA des Océans** est responsable des directions générales de la Gestion de l'habitat et des Sciences de l'environnement et des Océans. Cette dernière regroupe les directions de la Conservation des écosystèmes marins; des Politiques sur les océans et de la Gestion intégrée; et de la Gestion des écosystèmes et des océans.

***Le SMA, Gestion des pêches**, est responsable des services de conservation et protection, des affaires autochtones, des affaires internationales ainsi que de la gestion des ressources.

***Le SMA des Politiques** est responsable des directions générales de l'Analyse politique et économique, des Priorités et de la planification stratégique; de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la*

protection des renseignements personnels; de la Coordination des politiques et liaison. Cette dernière regroupe les directions des Affaires législatives et réglementaires; des Affaires intergouvernementales, et du Cabinet et des Affaires parlementaires. Le directeur/coordonnateur de l'AIPRP se rapporte au directeur général, Coordination des politiques et liaison.

***Le SMA, Services intégrés**, est responsable des finances et de l'administration, de la gestion de l'information, des services technologiques, des ports pour petits bateaux, de la gestion des biens immobiliers, des questions stratégiques ainsi que de la coordination environnementale.

***Le SMA des Ressources humaines**, est responsable des services et conseils de gestion des ressources humaines pour la planification, la classification et l'organisation des ressources humaines, la dotation et le réaménagement des effectifs, les relations de travail, la rémunération, la formation et le perfectionnement, l'équité en matière d'emploi, les langues officielles, la santé et la sécurité professionnelle, les primes au mérite et de rendement, les programmes d'aide aux employés, la consultation professionnelle et les systèmes d'information de gestion du personnel.

***Le SMA du Projet d'évaluation ministérielle et d'ajustement** est chargé de jeter les bases qui permettront au Ministère de continuer à administrer ses programmes et à fournir des services aux Canadiens. Le Projet comprend trois initiatives : l'examen des budgets, la modernisation de la gestion et la mise en application de la réforme à long terme des politiques et des programmes.

*Le **MPO** a six **bureaux régionaux**, chacun dirigé par un directeur général régional. Ces bureaux sont situés à St. John's (Terre-Neuve et Labrador), Moncton (Nouveau-Brunswick), Halifax (Nouvelle-Écosse), Québec (Québec), Sarnia (Ontario) et Vancouver (Colombie-Britannique).

Activités liées à l'application des deux Lois

Le directeur/coordonnateur ministériel à l'AIPRP est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre de politiques, de directives, de systèmes et de procédures efficaces afin d'assurer que les obligations du ministère liées à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont respectées ainsi que permettre le traitement adéquat des demandes et la diffusion adéquate de l'information. Le directeur/coordonnateur est également responsable des politiques, des systèmes et des procédures connexes émanant des Lois.

Les activités du Secrétariat à l'AIPRP sont variées. En voici les principales :

- traiter les demandes soumises en vertu des deux Lois;
- élaborer et appliquer des politiques, des procédures et des lignes directrices pour veiller à ce que le Ministère respecte les deux Lois précitées;
- promouvoir la sensibilisation aux deux Lois pour s'assurer que le Ministère réagit avec souplesse à l'obligation imposée au gouvernement;
- s'assurer que le Ministère se conforme aux deux Lois, de même qu'aux règlements et aux procédures et politiques pertinents;
- préparer des rapports annuels au Parlement et d'autres rapports réglementaires, de même que d'autres documents dont pourraient avoir besoin des agences centrales;
- réagir aux demandes de consultation soumises par d'autres institutions fédérales relatives à des documents du MPO dont la divulgation est à l'étude,
- représenter le Ministère dans ses relations avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, les commissaires à l'information et à la vie privée, et les autres ministères et agences du gouvernement pour ce qui est de l'application des deux Lois au MPO.

Suite aux recommandations de la part du Commissariat à l'information, le Secrétariat de l'AIPRP a mis en œuvre une stratégie en deux étapes sur l'amélioration de rendement du ministère. L'étape I de la stratégie a été complétée l'an dernier. L'étape II de la stratégie de l'AIPRP continue de prendre appui sur les améliorations mises en place l'an dernier (voir le tableau 1). Le commissaire à l'information a souligné ces efforts dans son

rapport annuel au Parlement. Il a félicité le Ministère pour ses réalisations et lui a accordé la cote « conformité idéale ».

L'étape II comprenait plusieurs initiatives dont la mise en œuvre :

- du plan d'amélioration de l'acheminement du travail;
- d'un plan national de formation à l'intention de tous les employés;
- d'un examen des meilleures pratiques de gestion visant la réalisation de programmes dans les régions et à l'administration centrale;
- d'une stratégie de communication pour sensibiliser davantage tous les remployés à leurs responsabilités en vertu des deux Lois;
- d'un programme de recrutement et de maintien à l'emploi des employés qui comprend un examen de la planification de la relève et de la classification;
- d'un logiciel de suivi et de traitement.

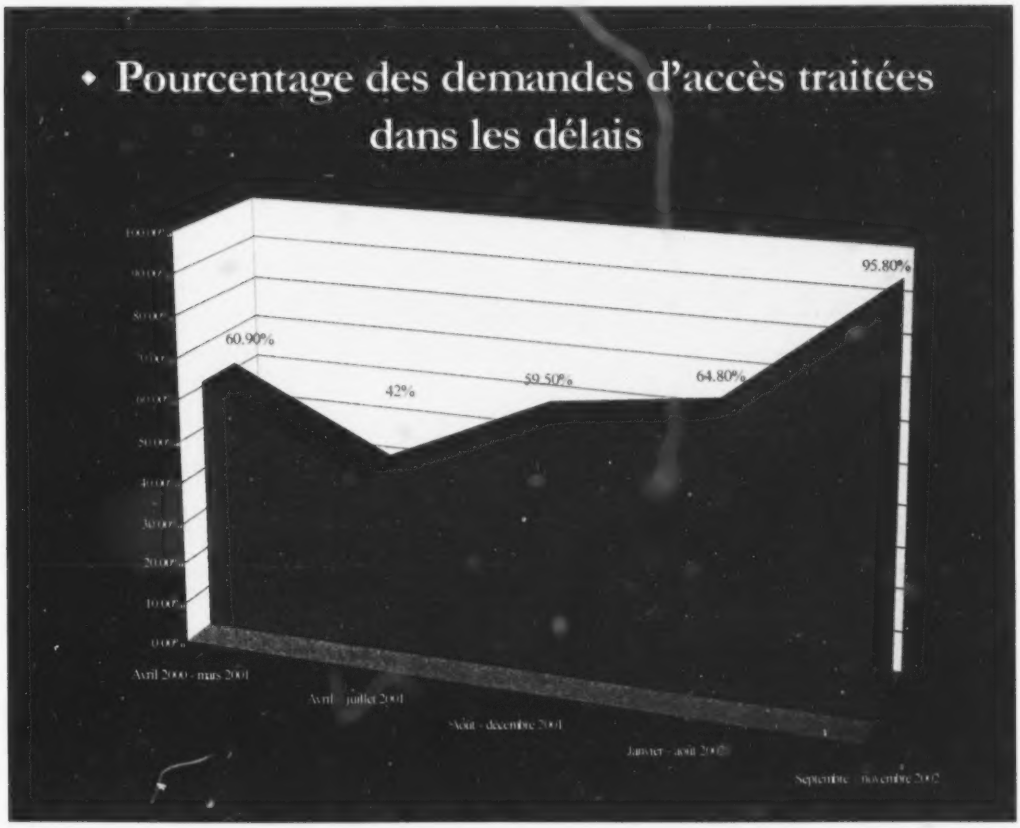


tableau 1

Rapport sur la Loi sur l'accès à l'information (LAI)

L'annexe A présente un rapport statistique des demandes d'accès reçues et réglées en 2002-2003.

Demandes déposées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Demandes reçues pendant la période de déclaration	468
Demandes en suspens de l'année précédente	113
TOTAL	**581**

Provenance des demandes

Tout comme l'an dernier, la plupart des demandes provenaient du public (146), les autres d'entreprises (124), des médias (104), d'organismes divers (93) et d'universitaires (1).

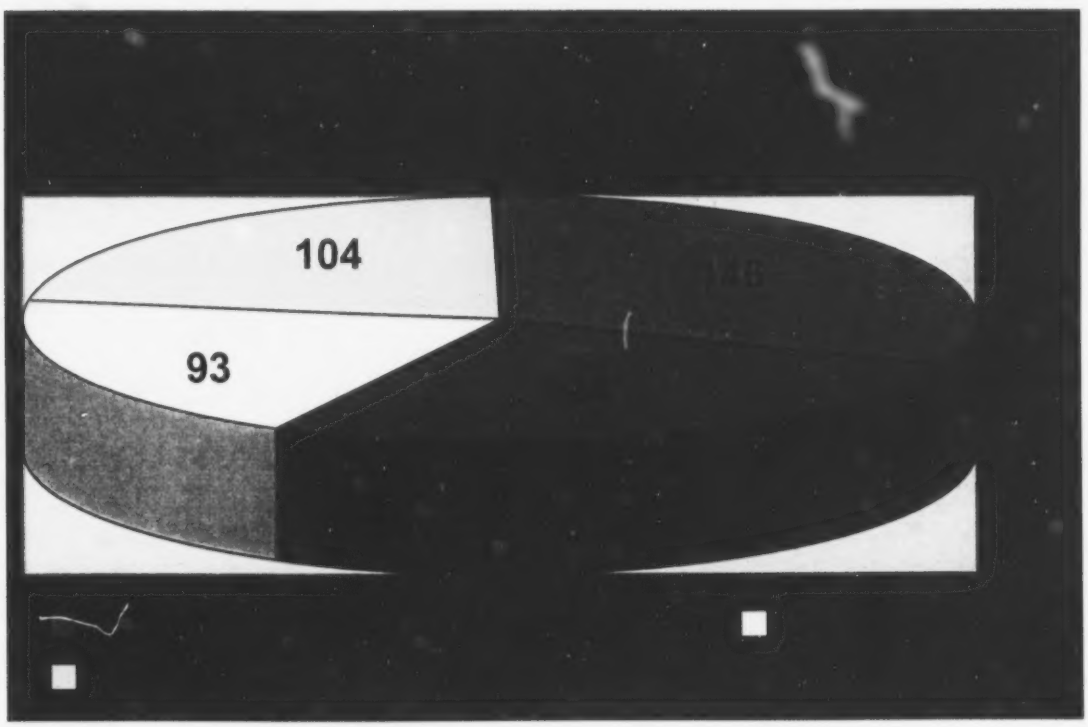


tableau 2

rapport annuel au Parlement. Il a félicité le Ministère pour ses réalisations et lui a accordé la cote « conformité idéale ».

L'étape II comprenait plusieurs initiatives dont la mise en œuvre :

- du plan d'amélioration de l'acheminement du travail;
- d'un plan national de formation à l'intention de tous les employés;
- d'un examen des meilleures pratiques de gestion visant la réalisation de programmes dans les régions et à l'administration centrale;
- d'une stratégie de communication pour sensibiliser davantage tous les employés à leurs responsabilités en vertu des deux Lois;
- d'un programme de recrutement et de maintien à l'emploi des employés qui comprend un examen de la planification de la relève et de la classification;
- d'un logiciel de suivi et de traitement.

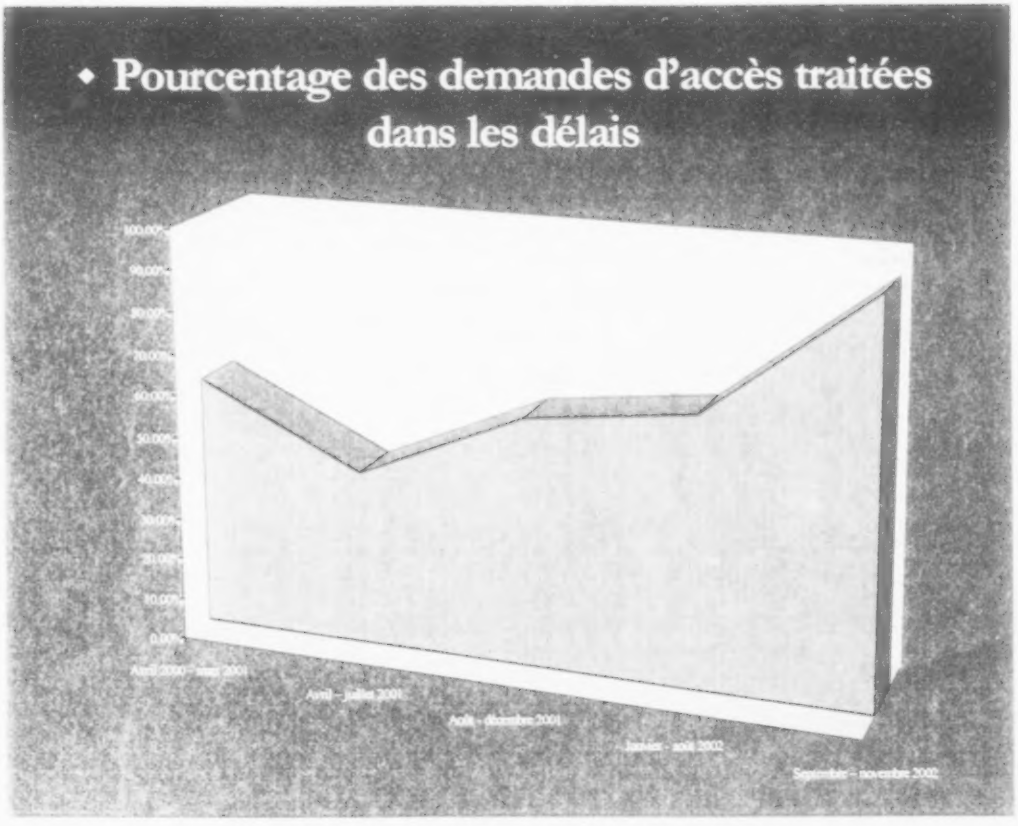


tableau 1

Rapport sur la Loi sur l'accès à l'information (LAI)

L'annexe A présente un rapport statistique des demandes d'accès reçues et réglées en 2002-2003.

Demandes déposées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Demandes reçues pendant la période de déclaration	468
Demandes en suspens de l'année précédente	113
TOTAL	**581**

Provenance des demandes

Tout comme l'an dernier, la plupart des demandes provenaient du public (146), les autres d'entreprises (124), des médias (104), d'organismes divers (93) et d'universitaires (1).

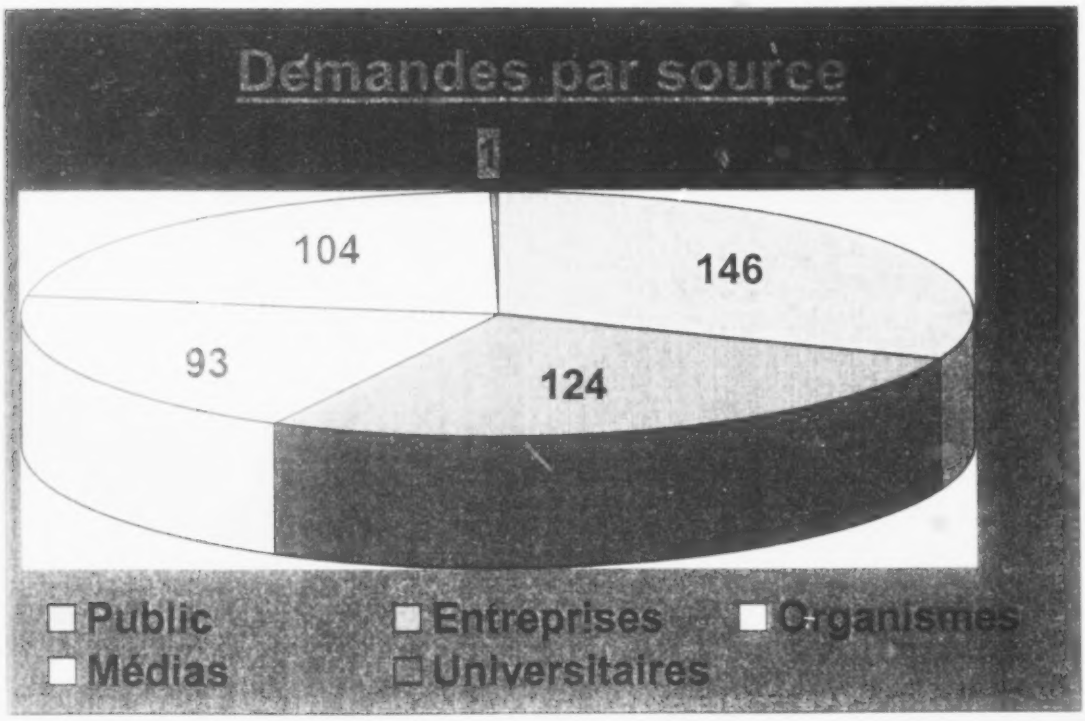


tableau 2

Résolution des demandes

Le Ministère a répondu ainsi au 503 demandes indiquées à l'annexe A :

- cent sept se sont soldées par la communication des renseignements demandés;
- deux cent quarante-neuf se sont soldées par la communication partielle des renseignements. Le paragraphe 19(1) est la disposition qui a été la plus couramment utilisée et qui a servi à retenir des renseignements personnels;
- dans huit cas, aucun des renseignements n'a été divulgué;
- deux demandes ont été transmises à un autre organisme gouvernemental qui avait un intérêt plus grand quant à l'objet de la demande;
- dans soixante-neuf cas, le Ministère ne possédait aucun dossier pertinent sur le sujet;
- soixante-sept demandes ont été abandonnées. Une demande est réputée abandonnée lorsque la personne retire officiellement sa requête ou lorsqu'elle ne donne pas suite à une communication de la part du Secrétariat portant, entre autres, sur l'estimation des frais de divulgation ou une demande de précisions;
- une demande a été traitée de manière informelle.

- **Pages révisées 266 520**
- **Pages communiquées 85 230**

voir le tableau 3

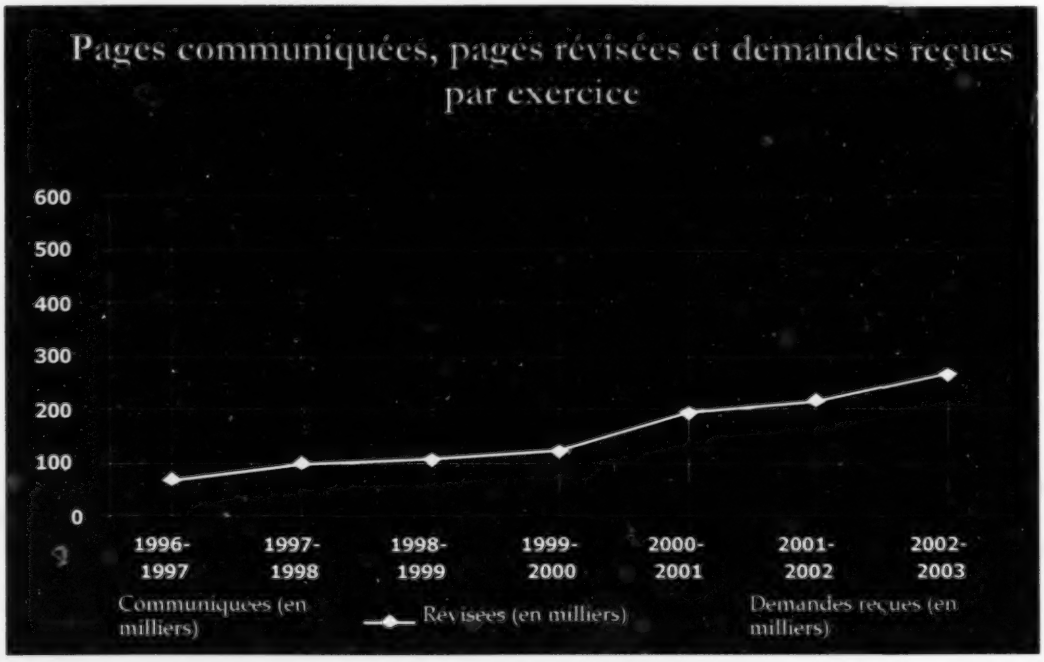


tableau 3

Exemptions invoquées

Tel que le précise l'annexe A, le Ministère a eu recours aux exemptions prévues aux articles 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 et 26 de la Loi. L'annexe veut illustrer le nombre de demandes où ces types d'exemptions sont utilisés pour refuser l'accès à l'information. Par exemple, si lors du traitement d'une demande le MPO recourait à cinq exemptions différentes, il en signalait une pour chaque article pertinent, soit un total de cinq. Si l'on réclame la même exemption à plusieurs reprises dans une même demande, une seule sera signalée dans l'annexe A

Exclusions citées

En vertu de l'article 68, la Loi ne s'applique pas aux documents publiés et, en vertu de l'article 69, aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. L'annexe A sert aussi à illustrer les types d'exclusions auxquelles on a eu recours pour rejeter les demandes. Tel que ci-dessus, si pour une même demande on recourt à deux exclusions différentes, on en signale une pour chaque article pertinent, soit un total de deux. Si l'on réclame la même

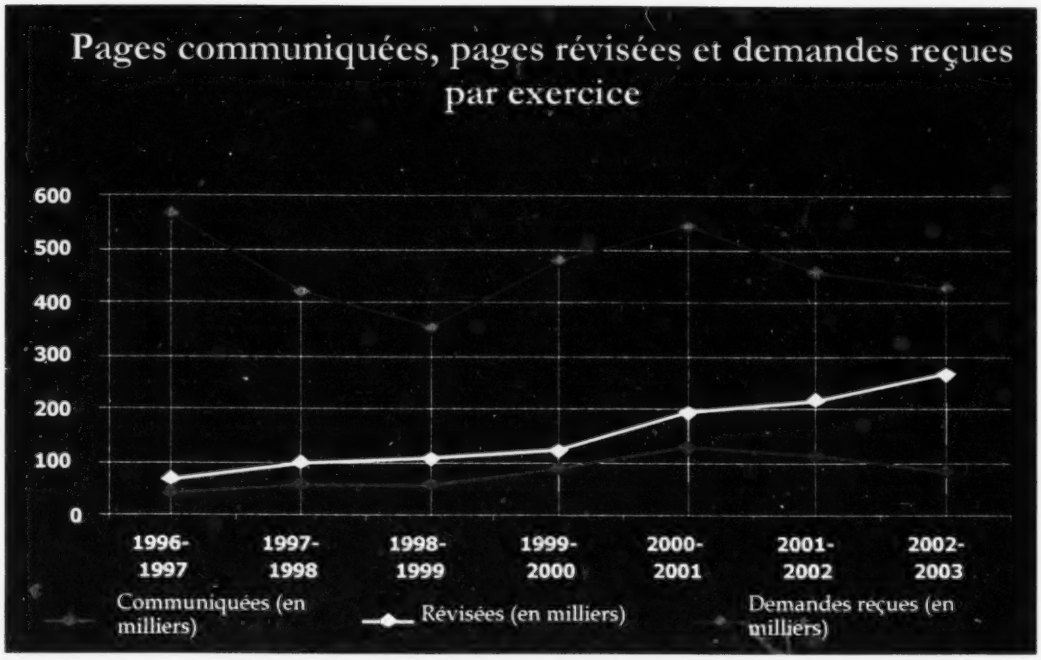


tableau 3

Exemptions invoquées

Tel que le précise l'annexe A, le Ministère a eu recours aux exemptions prévues aux articles 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 et 26 de la Loi. L'annexe veut illustrer le nombre de demandes où ces types d'exemptions sont utilisés pour refuser l'accès à l'information. Par exemple, si lors du traitement d'une demande le MPO recourait à cinq exemptions différentes, il en signalait une pour chaque article pertinent, soit un total de cinq. Si l'on réclame la même exemption à plusieurs reprises dans une même demande, une seule sera signalée dans l'annexe A

Exclusions citées

En vertu de l'article 68, la Loi ne s'applique pas aux documents publiés et, en vertu de l'article 69, aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. L'annexe A sert aussi à illustrer les types d'exclusions auxquelles on a eu recours pour rejeter les demandes. Tel que ci-dessus, si pour une même demande on recourt à deux exclusions différentes, on en signale une pour chaque article pertinent, soit un total de deux. Si l'on réclame la même

exclusion à plusieurs reprises dans une même demande, une seule est signalée dans l'annexe A.

Prorogation du délai

L'article 9 de la Loi permet la prorogation du délai statutaire s'il est nécessaire de procéder à des consultations ou si la demande a trait à un si grand nombre de documents que son traitement entraverait de façon sérieuse le fonctionnement du Ministère si l'on observait le délai. Au cours de la période visée, 65 demandes ont exigé 30 jours ou moins de prorogation du délai, tandis que 137 autres une prorogation de plus de 30 jours.

Délai de traitement

Des 503 demandes réglées pendant la période de rapport, 306 (61 %) l'ont été en 30 jours ou moins, 53 (10 %) en 31 à 60 jours, 88 (18 %) en 61 à 120 jours et 56 (11 %) en plus de 120 jours (voir le tableau 4).

Méthode de consultation

Le Ministère a, en totalité ou en partie, donné accès aux documents pertinents à 339 demandes. Il a fourni des copies dans 324 cas. Dans huit cas, le demandeur a consulté les dossiers et dans sept autres, le demandeur a d'abord consulté les dossiers, puis a obtenu des copies de documents particuliers.

Frais

Les frais perçus durant la période de déclaration totalisent 12 782,10 $. Conformément à la politique gouvernementale, il est de pratique courante au Ministère d'en dispenser les demandeurs lorsque le total des frais pour des photocopies de documents est inférieur à 25 $ par demande. Les sommes dont les demandeurs ont été dispensés en 2002-2003 dans 266 cas totalisent 8 223,20 $.

Coûts

En 2002-2003, les coûts salariaux engagés pour les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* s'élevaient à 753 500 $. Les autres coûts administratifs se chiffraient à 780 800 $, ce qui donne un total de 1 534 300 $. Pendant l'exercice, le Ministère aurait consacré environ 17,25 ETP à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*. Ces

chiffres ne reflètent pas le coût total pour le ministère et ne s'appliquent qu'au Secrétariat de l'AIPRP.

Plaintes et enquêtes

En 2002-2003, le MPO a reçu 38 plaintes. Ce nombre est légèrement supérieur à l'an dernier, mais de beaucoup inférieur au sommet historique de 202-2001 qui se chiffrait à 86. Le nombre de plaintes fondées a chuté de 26 en 1999-2000 à son niveau actuel de un.

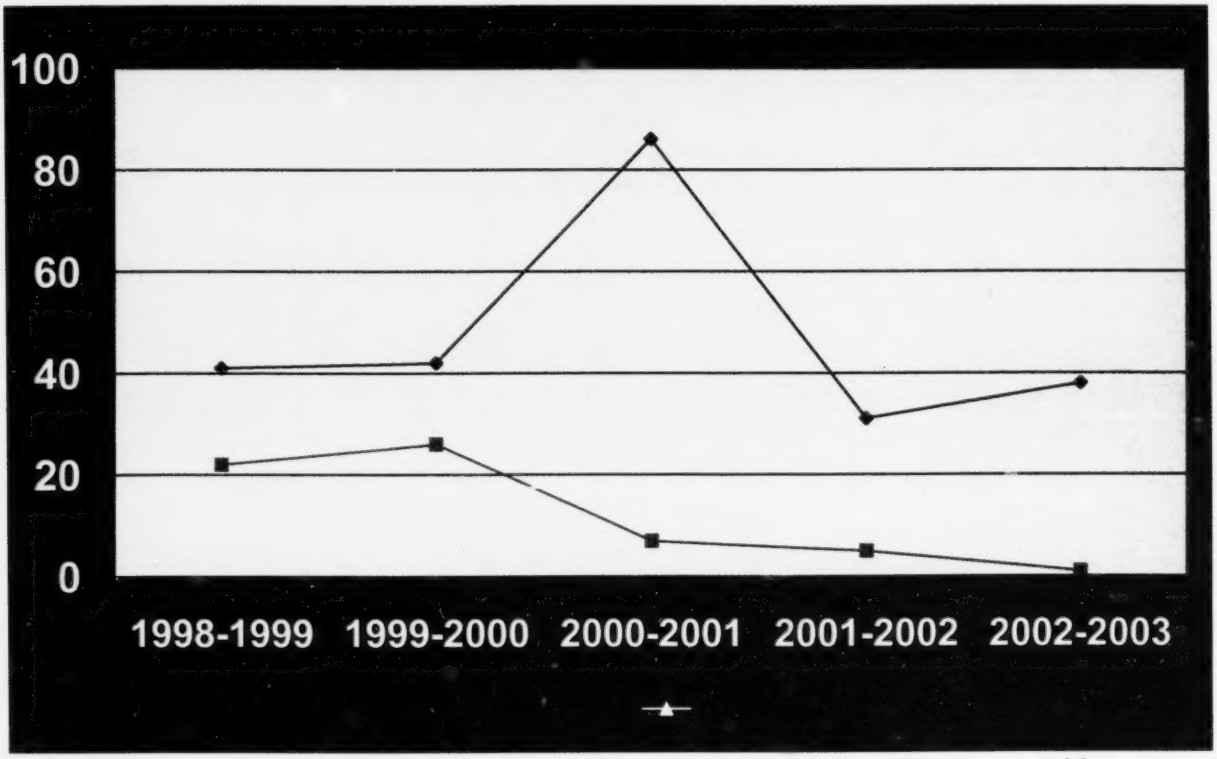


tableau 4

Pendant l'exercice, le Ministère a réglé, en collaboration avec le commissaire à l'information, 48 plaintes dont 16 n'étaient pas fondées.

Résolues	30
Abandonnées	1
Résolues et fondées	1
Non fondées	16
TOTAL	**48**

chiffres ne reflètent pas le coût total pour le ministère et ne s'appliquent qu'au Secrétariat de l'AIPRP.

Plaintes et enquêtes

En 2002-2003, le MPO a reçu 38 plaintes. Ce nombre est légèrement supérieur à l'an dernier, mais de beaucoup inférieur au sommet historique de 202-2001 qui se chiffrait à 86. Le nombre de plaintes fondées a chuté de 26 en 1999-2000 à son niveau actuel de un.

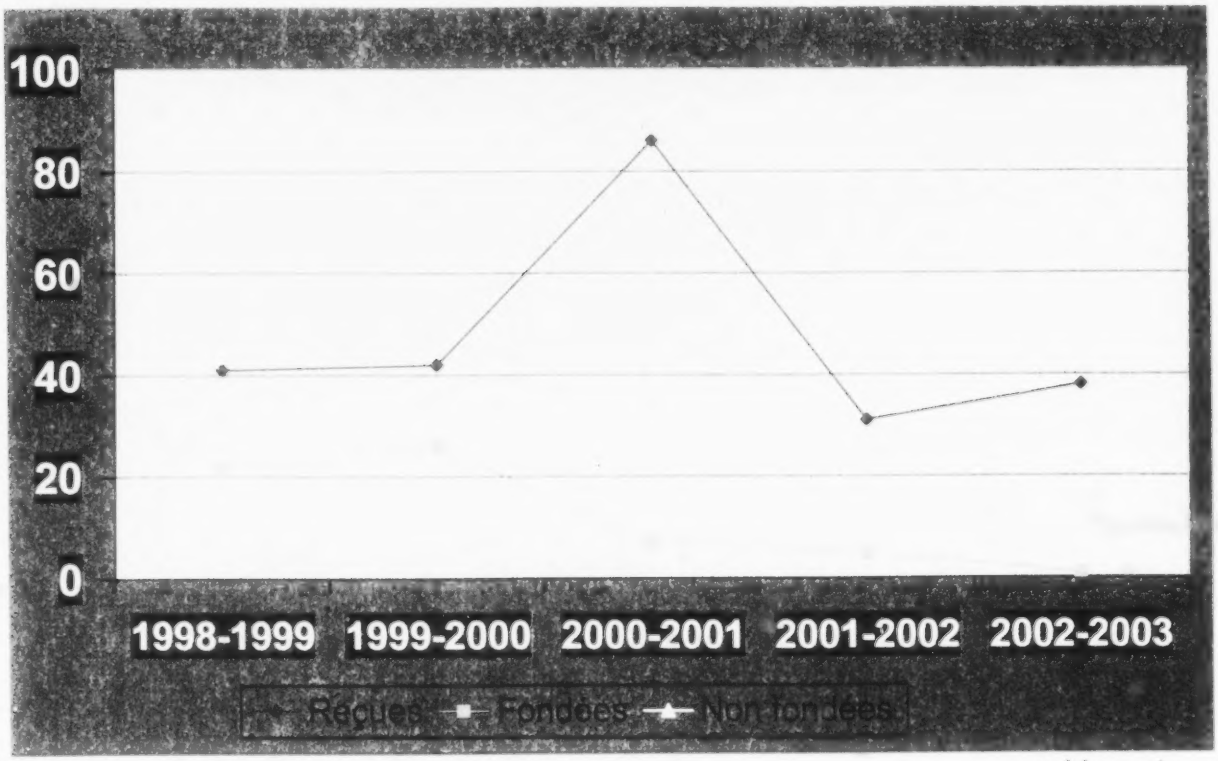


tableau 4

Pendant l'exercice, le Ministère a réglé, en collaboration avec le commissaire à l'information, 48 plaintes dont 16 n'étaient pas fondées.

Résolues	30
Abandonnées	1
Résolues et fondées	1
Non fondées	16
TOTAL	**48**

Voici un résumé des plaintes et le résultat des enquêtes :

- Six plaintes portaient sur le fait que l'information demandée n'a pas été fournie selon le délai prescrit. On a réglé cinq de ces plaintes et on a établi que l'autre n'était pas fondée.
- Vingt-trois plaintes ont été déposées au sujet d'exemptions ou de l'exclusion de l'information. Quatorze ont été réglées, une était fondée, une a été abandonnée et sept ont été jugées non fondées.
- Huit plaintes avaient trait à la prorogation du délai. Le commissaire a conclu que sept n'étaient pas fondées et la dernière a été réglée.
- Le MPO n'a reçu aucune plainte concernant les frais.
- Dix plaintes portaient sur des motifs divers ou des refus d'ordre général. Neuf ont été réglées et une n'était pas justifiée.
- Une plainte a porté sur la réponse « aucun dossier existant » envoyée au demandeur. La plainte a été réglée.

Rapport sur la Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP)

L'annexe B présente un rapport statistique sur les demandes relatives à la protection des renseignements personnels reçues en 2002-2003.

Demandes déposées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Demandes reçues pendant la période de déclaration	53
Demandes en suspens de l'année précédente	6
TOTAL	**59**

Résolution des demandes

Des 59 demandes traitées, 52 ont été réglées pendant la période de rapport. Voici la répartition des demandes.

- Dans huit cas, les demandeurs ont eu accès à toute l'information qu'ils avaient demandée.
- Dans 37 cas, l'information a été partiellement divulguée. Dans la plupart des cas, on a eu recours à l'article 26 pour retrancher des renseignements personnels au sujet de particuliers autres que le demandeur.
- Dans trois cas, le Ministère n'avait aucun dossier pertinent à cette demande.
- Quatre demandes ont été abandonnées.

- **Pages révisées** **3 348**
- **Pages communiquées** **2 716**

Exemptions invoquées

Tel que le précise l'annexe B, le Ministère a eu recours aux exemptions prévues aux articles 22 et 26 de la Loi. L'annexe veut illustrer le nombre de demandes où ces types d'exemptions sont utilisés pour refuser l'accès à l'information. Par exemple, si lors du traitement d'une demande le MPO

recourait à deux exemptions différentes, il en signalait une pour chaque article pertinent, soit un total de deux. Si l'on invoque la même exemption à plusieurs reprises pour une même demande, une seule sera signalée dans l'annexe.

Exclusions citées - Aucune

Délai de traitement

Des 52 demandes réglées durant l'exercice, 36 (69 %) l'ont été en 30 jours ou moins, 11 (21 %) en 31 à 60 jours, 4 (13 %) en 61 à 120 jours et 1 (3 %) en plus de 120 jours.

Méthode de consultation

Quarante-cinq demandeurs ont reçu des copies des dossiers. Dans les sept autres cas, soit que les requérants aient retiré leurs demandes ou que le ministère n'avait aucun document pertinent sous son contrôle.

Coûts

Les coûts salariaux engagés pour les demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* s'élevaient à 76 400 $. Les autres coûts administratifs se chiffraient à 79 100 $, ce qui donne un total de 155 500 $. Pendant l'exercice, le Ministère aurait consacré environ 1,75 ETP à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

Plaintes et enquêtes

Le commissaire à la vie privée a réglé trois plaintes portant sur l'administration de la Loi par le Ministère.

Résolues – fondées	2
Non fondées	1
TOTAL	**3**

Une des plaintes portait sur le retard (réglée), une sur la réponse « aucun dossier » (réglée) et une sur les exemptions invoquées par le Ministère (non fondée).

Communication de renseignements personnels à des organismes d'enquête

En 2002-2003, le Ministère a reçu dix-sept (17) demandes de la part d'organismes d'enquête.

- Dans six cas, le demandeur a eu accès à toute l'information demandée.
- Dans six cas, le demandeur a eu accès à une partie de l'information demandée.
- Dans cinq cas, le Ministère n'a pu donner suite à la demande.

Rapport sur les consultations et les demandes informelles

Consultations

Pendant l'exercice, le Ministère a traité 159 consultations officielles provenant d'autres organismes gouvernementaux.

- **Pages révisées** **5 125**
- **Pages communiquées** **4 869**

Demandes informelles

Le Ministère a traité 55 demandes informelles pendant l'exercice.

- **Pages révisées** **2 307**
- **Pages communiquées** **2 306**

Plusieurs des demandes informelles portaient sur les documents contenus dans le Registre public du MPO (créé pour facilité l'accès à des documents ayant servis aux évaluations environnementales, en référence à l'article 55 de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*) afin de s'assurer que ces documents pouvaient être divulgués sans compromettre l'esprit de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

De plus, en octobre 1999, Transports Canada a transmis les responsabilités en matière d'immatriculation des petits bâtiments (les embarcations de plaisance) au MPO. Au cours de l'année financière 2002-2003, le Ministère a reçu 117 demandes pour des copies d'immatriculation et a traité 119 demandes.

ANNEXE A

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution	FISHERIES AND OCEANS CANADA / PÊCHES ET OCÉANS CANADA	Reporting period / Période visée par le rapport	4/1/2002 to/à 3/31/2003

Source	Media / Médias	Academia / Secteur universitaire	Business / Secteur commercial	Organization / Organisme	Public
	104	1	124	93	146

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	468
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	113
TOTAL	581
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	503
Carried forward / Reportées	78

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale	107	6.	Unable to process / Traitement impossible	69
2.	Disclosed in part / Communication partielle	249	7.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	67
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0	8.	Treated informally / Traitement non officiel	1
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	8		TOTAL	503
5.	Transferred / Transmission	2			

III Exemptions invoked / Exemptions invoquées

S. Art. 13(1)(a)	24	S. Art. 16(1)(a)	4	S. Art. 18(b)	2	S. Art. 21(1)(a)	167
(b)	9	(b)	6	(c)	1	(b)	130
(c)	20	(c)	27	(d)	29	(c)	84
(d)	3	(d)	0	S. Art. 19(1)	213	(d)	16
S. Art. 14	54	S. Art. 16(2)	10	S. Art. 20(1)(a)	33	S. Art. 22	6
S. Art. 15(1) International rel. / Relations intern.	5	S. Art. 16(3)	0	(b)	99	S. Art. 23	69
Defence / Défense	37	S. Art. 17	0	(c)	78	S. Art. 24	2
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	12	(d)	31	S. Art. 26	3

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 68(a)	4	S. Art. 69(1)(c)	4
(b)	0	(d)	8
(c)	0	(e)	12
S. Art. 69(1)(a)	16	(f)	8
(b)	0	(g)	38

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	306
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	53
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	88
121 days or over / 121 jours et plus	56

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	32	33
Consultation	31	62
Third party / Tiers	2	42
TOTAL	65	137

VII Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de communication

Copies given / Copies de l'original	339
Examination / Examen de l'original	8
Copies and examination / Copies et examen	7

IX Fees / Frais

	Net fees collected / Frais nets perçus		
Application fees / Frais de la demande	$2 250.00	Preparation / Préparation	$48.60
Reproduction	$4 123.50	Computer processing / Traitement informatique	$85.00
Searching / Recherche	$6 275.00	TOTAL	$12 782.10

Fees waived / Dispense de frais	No. of times / Nombre de fois	$
$25.00 or under / 25 $ ou moins	215	$1 887.80
Over $25.00 / De plus de 25 $	51	$6 335.40

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	($000)
Salary / Traitement	753.5
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	780.8
TOTAL	1 534.3

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	17.25

ANNEXE B

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE PRIVACY ACT

RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution: FISHERIES AND OCEANS CANADA / PÊCHES ET OCÉANS CANADA

Reporting period / Période visée par le rapport: 4/1/2002 to/à 3/31/2003

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	53
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	6
TOTAL	59
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	52
Carried forward / Reportées	7

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale	8
2.	Disclosed in part / Communication partielle	37
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	0
5.	Unable to process / Traitement impossible	3
6.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	4
7.	Transferred / Transmission	0
	TOTAL	52

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 18(2)	0
S. Art. 19(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
S. Art. 20	0
S. Art. 21	0
S. Art. 22(1)(a)	2
(b)	1
(c)	0
S. Art. 22(2)	0
S. Art. 23(a)	0
(b)	0
S. Art. 24	0
S. Art. 25	0
S. Art. 26	36
S. Art. 27	1
S. Art. 28	0

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 69(1)(a)	0
(b)	0
S. Art. 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
(e)	0
(f)	0

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	36
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	11
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	4
121 days or over / 121 jours ou plus	1

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	5	0
Consultation	1	0
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	6	0

VII Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	45
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	1

IX Corrections and notation / Corrections et mention

Corrections requested / Corrections demandées	0
Corrections made / Corrections effectuées	0
Notation attached / Mention annexée	0

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	($000)
Salary / Traitement	76.4
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	79.1
TOTAL	155.5

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	1.75